

TUGAS AKHIR

**ANALISIS PROSEDUR PEMBIAYAAN RAHN TASJILY PADA
PT BPRS BERKAH DANA FADHLILLAH
AIR TIRIS**

*Di Susun dan di ajukan Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan
Tugas- Tugas Akademik Dan Memperoleh Gelar Ahli Madya*



OLEH
MUSTAFA AZMI
01074103255

**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
PEKABARU-RIA
2013**

ABSTRAK

**ANALISIS PROSEDUR PEMBIAYAAN RAHN TASJILY PADA
PT BPRS BERKAH DANA FADHLILLAH
AIR TIRIS**

OLEH : MUSTAFA AZMI

01074103255

Tugas Akhir ini di buat sebagai syarat untuk menyelesaikan program studi Diploma Tiga Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini, khususnya pada Pembiayaan Rahn Tasjily untuk mengetahui apakah Pembiayaan Rahn Tasjily ini telah berjalan secara efektif dan efisien. Dan juga untuk mengetahui bagaimana cara pelaksanaan dan prosedur Pembiayaan Rahn Tasjily Pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris.

Dalam melakukan penelitian dan perolehan data untuk penulisan Tugas Akhir ini, dengan judul Analisis Prosedur Pembiayaan Rahn Tasjily pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris, Penulis menggunakan jenis dan sumber data primer dan sekunder, teknik pengumpulan data melalaui wawancara langsung dengan pihak yang terkait dan dokumentasi yang di miliki oleh PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris.

Kata Kunci : Prosedur Pembiayaan Rahn Tasjily

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalam'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur dengan hati dan pikiran yang tulus dipanjatkan atas kehadiran Allah SWT, karena berkat nikmat, ma'unah, dan hidayah-Nya, sehingga penulisan Skripsi minor ini dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Shalawat dan salam dihanturkan pada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabatnya yang setia mengorbankan jiwa raga dan lainnya untuk tegaknya syi'ar Islam, semoga kita mendapatkan syafaat beliau di hari akhir.

Tugas Akhir ini di buat karna salah satu mata kuliah di Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial UIN Sultan Syarif Kasim Riau. Dalam rangka memenuhi syarat untuk mengikuti ujian Munaqasyah serta guna untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada jurusan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Penulis menyadari bahwa Tugas akhir ini tidak akan terwujud dengan baik tanpa adanya bantuan dari semua pihak, untuk itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan Terimakasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan motivasi serta kerjasama dalam penyelesaian Tugas akhir ini antara lain:

1. Ibunda tercinta Beserta Keluarga yang telah memberikan motivasi, do'a, moril maupun materil sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.
2. Bapak Prof.DR.H.M. Nazir Karim,MA. Selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim-Riau

3. Bapak Dr.Mahendra Romus, SP,M.Ec selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim-Riau.
4. Bapak Andri Novius,SE,M.S.Ak Selaku Ketua Jurusan Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim-Riau.
5. Ibu Jasmina Syafei,SE,M,Ak,Ak Selaku Penasehat Akaedemis Penulis Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial
6. Bapak Andri Novius,SE,M.S.Ak selaku Dosen Pembimbing selama penulisan Tugas Akhir ini.
7. Seluruh dosen-dosen Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim-Riau
8. Bapak Rizaldi selaku Direktur Utama pada PT.BPRS Berkah Dana Fadhlillah.
9. Bapak Muhammad Zakir,SE.Sy costamer service pada PT.BBRS Berkah Dana Fadhlillah.
10. Serta Seluruh Karyawan PT.BBRS Berkah Dana Fadhlillahah
11. Sahabat- sahabat Penulis Iyex, Afza, Didik, Wiwik, Ririn, dan semua anakl Lokal B tanpa terkecuali.
12. Serta Semua Pihak-Pihak Yang Telah Membantu Dalam Penulisan skripsi minor ini.

Sebagai penutup dari kata pengantar ini, penulis sekali lagi mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam

penyelesaian Tugas Akhir ini. Dan semoga semua kebaikan yang telah di berikan di balas oleh Allah SWT, dengan pahala yang berlipat ganda.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pekanbaru, 07 Juli 2013

Penulis

Mustafa Azmi

01074103255

DAFTAR ISI

ABSTRAK

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	5
D. Metode Penelitian.....	6
E. Metode Pengumpulan Data.....	7
F. Sistematika Penulisan	7

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah dan Visi Misi PT.BPRS Berkah Dana Fadhlillah	9
B. Struktur Organisasi PT.BPRS Berkah Dana Fadhlillah.....	11
C. Aktivitas PT.BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris.....	23

BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

A. Tinjauan Teori.....	28
1. Pengertian Rahn Tasjily	28
2. Landasan Hukum dan Syariah.....	30
3. Rukun dan Syarat Rahn.....	31

4. Manfaat Rahn Tasjily	34
5. Perbedaan dan Persamaan Antara Gadai Syariah (Rahn) dengan Gadai Konvensional	35
6. Prosedur Pembiayaan Rahn Tasjily.....	36
7. Sistem Pencatatan Pembiayaan	50
B. Tinjauan Praktek	50
1. Pembiayaan Rahn Tasjily Pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris	50
2. Prosedur Pembiayaan Rahn Tasjily Pada PT.BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris.....	51
3. Sistem Pencatatan Pembiayaan yang Digunaka.....	55
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	56
B. Saran.....	57
DAFTAR PUSTAKA	24
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam memacu perkembangan kegiatan perekonomian indonesia, fungsi dan lembaga perbankan dewasa ini semakin menduduki tempat penting, hal ini disebabkan oleh karena perbankan merupakan penompang hampir seluruh program dan kegiatan pembangunan ekonomi baik pada bidang industri, perdagangan dan dunia usaha maupun jasa-jasa lainnya.

Bank adalah lembaga keuangan yang merupakan tempat menyimpan dan semata-mata di landasi oleh kepercayaan bahwa uang akan dapat di peroleh kembali pada waktunya dan di sertai imbalan berupa bunga. Sesuai dengan fungsi bank yaitu sebagai penghimpun dana dan penyalur dan masyarakat maka usaha bank salah satu nya meliputi yaitu pemberian kredit baik berupa uang atau valuta asing.

Bank pemerintah maupun swasta telah mengulurkan tangan untuk lebih dekat dengan masyarakat untuk membantu usahanya terutama pengusaha kecil dan menengah dalam bentuk kredit "*pembiayaan*" adalah sebagai suatu persetujuan perjanjian pinjam-meminjam uang "barang atau jasa" antara seseorang atau badan hukum dengan pihak lain yang dana pembayarannya di lakukan pada waktu yang akan datang. Kredit dalam ekonomi adalah semacam pemberian modal untuk melancarkan usaha atau untuk mengembangkan usaha

para pengusaha atau perusahaan. Dengan banyak nya bank memberikan bantuan modal akan sangat mendukung perkembangan dunia usaha dan pertumbuhan ekonomi. Maka keberadaan perbankan sangat memberi arti penting dalam menunjang perekonomian melalui pemberian kredit kepada masyarakat atau pengusaha ekonomi ke bawah.

Mengingat penting nya kedudukan sebagai lembaga keuangan perbankan, maka pemerintah menyusun suatu undang-undang yang mengatur lembaga perbankan, yaitu UU No. 7 Tahun 1992 tentang perbankan sebagaimana yang telah diubah dengan UU No.10 Tahun 1998 menyatakan :

1. Bank adalah suatu badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, dan menyalurkan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan taraf hidup masyarakat.
2. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional maupun berdasarkan syariah yang dalam kaitan nya tidak memberikan jasa lalu lintas dalam pembayarannya

Kehadiran bank yang berdasarkan syariah di indonesia masih relatif baru, yaitu pada awal tahun 1990-an, meskipun masyarakat indonesia merupakan masyarakat muslim terbesar di dunia. Prakarsa untuk mendirikan Bank syariah di indonesia oleh Majelis Ulama Indonesia (MUI) pada tanggal 20 agustus 1990. Namun diskusi tentang Bank syariah sebagai basis ekonomi islam sudah mulai dilakukan pada awal tahun 1980.

Bank syariah yang di maksud adalah bank islam, yaitu bank yang melaksanakan usahanya berdasarkan prinsip islam, diman aturan perjanjian (Akad),

antara bank dengan pihak lain (Nasabah) di dasarkan pada hukum islam. Sehingga perbedaan bank islam (Syariah) dengan bank konvensional terletak pada prinsip dasar operasinya yang tidak menggunakan bunga, akan tetapi bank syariah menggunakan prinsip bagi hasil, jual beli dan prinsip lain yang sesuai dengan syariat islam.

Dalam menjalankan aktivitasnya, bank syariah menganut prinsip-prinsip yaitu:

1. Prinsip keadilan

Prinsip ini tercermin dari penerapan imbalan atas dasar bagi hasil dan pengambilan keuntungan yang telah di sepakati antara pihak bank dan nasabah.

2. Prinsip kemitraan

Dalam perbankan syariah menempatkan nasabah penyimpanan dana, maupun bank pada kedudukan yang sama antara nasabah penyimpanan dana, nasabah pengguna dana maupun bank yang sederajat dengan mitra usaha. Hal ini tercermin dalam hak, kewajiban dan resiko serta keuntungan yang berimbang antara nasabah penyimpan dana, nasabah pengguna dana maupun bank.

3. Prinsip ketentraman

Produk –produk bank syariah telah sesuai dengan prinsip dan kaidah muamalah islam. Karena tidak adanya unsur riba dan penerapan zakat harta. Maka nasabah akan merasakan ketentraman lahir maupun batin.

4. Prinsip keterbukaan/ transparansi

Melalui laporan keuangan seimbang dan terbuka, maka nasabah dapat mengetahui tingkat keamanan dana dan kualitas manajemen bank.

PT. Bank Perkreditan Rakyat Syariah Berkah Dana Fadhlillah merupakan salah satu Bank Devisa yang berada di kabupaten kampar tepatnya di daerah Air Tiris kabupaten kampar yang bergerak dalam jasa perbankan, dalam kegiatannya yang berfungsi sebagai penghimpun dana dari masyarakat, dan menyalurkan dana tersebut kepada nasabah pembiayaan dengan tidak menganut sistem bunga tetapi menganut sistem bagi hasil. Dalam kegiatannya penyaluran dana bank syariah melakukan investasi dan pembiayaan. Disebut investasi karena prinsip yang digunakan adalah prinsip penanaman dana atau penyertaan serta keuntungan yang di peroleh bergantung pada kinerja usaha yang menjadi objek penyertaan tersebut, sesuai dengan akad yang telah di perjanjikan sebelumnya.

Dalam pemberian pembiayaan PT.BPRS BERKAH DANA FADHLILLAH air tiris mempunyai beberapa produk pembiayaan yang salah satu nya adalah “*pembiayaan Rahn Tasjily*” yaitu pembiayaan berupa gadai dimana nasabah memerlukan uang tunai dengan menggadaikan BPKB (bukti kepemilikan kendaraan bermotor) kendaraan mulai dari roda dua dan SHM (Surat Hak Milik) dengan jangka waktu tertentu.

Menurut **Kasmir (2002:227)** Rahn merupakan kegiatan menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang di terimanya. Kegiatan seperti ini dilakukan seperti jaminan utang atau gadai.

Menurut **Anshori (2009:168)** Rahn adalah akad berupa menggadaikan barang dari satu pihak kepada pihak lain, dengan utang sebagai gantinya.

Dari uraian di atas terlihat bahwa pembiayaan merupakan salah satu aset penting dalam suatu perbankan. Oleh karena itu pembiayaan Rahn Tasjily harus di jalankan dengan baik. Untuk menjalankan Pembiayaan dengan baik maka di perlukan adanya analisis terhadap prosedur Pembiayaan Rahn Tasjily Tersebut.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk memilih judul Tugas Akhir ini adalah “ ANALISIS PROSEDUR PEMBIAYAAN RAHN TASJILY PADA PT BPRS BERKAH DANA FADHLILLAH AIR TIRIS ”

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari pembahasan diatas maka rumusan masalahnya Bagaimana Prosedur Pembiayaan Rahn Tasjily pada PT BPRS BERKAH DANA FADHLILLAH AIR TIRIS.

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui Prosedur Pelaksanaan Pembiayaan Rahn Tasjily pada PT BPRS BERKAH DANA FADHLILLAH AIR TIRIS.
- b. Untuk mengetahui apakah Prosedur Pelaksanaan Pembiayaan Rahn Tasjily pada PT BPRS BERKAH DANA FADHLILLAH AIR TIRIS sudah efektif.

2. Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis, untuk menambah wawasan mengenai prosedur Pembiayaan Rahn Tasjily dan memperdalam pengetahuan tentang aktifitas perbankan.
- b. Bagi perusahaan, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan Pertimbangan usahanya.
- c. Melengkapi salah satu persyaratan sebelum penulis menyelesaikan masa studi.
- d. Sebagai referensi bagi pihak lain untuk penelitian yang sejenis dimasa yang akan datang.

D. Metode Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian di adakan di kantor PT BPPS BERKAH DANA FADHLILLAH AIR TIRIS, Jalan Raya Pekanbaru- Bangkinang Km 50 Air Tiris.

2. Jenis dan Sumber Data

a. Data Primer

Merupakan data yang belum diolah yang langsung di peroleh penulis, yaitu berupa dokumen maupun keterangan-keterangan yang di peroleh dari hasil wawancara dengan karyawan yang telah di tunjuk oleh PT BPRS Berkah Dana Fadhlillah.

b. Data Sekunder

Merupakan data yang di peroleh dalam bentuk jadi tanpa mengalami perubahan yaitu, sejarah PT BPRS Berkah Dana Fadhlillah Dan Struktur Organisasi PT BPRS Berkah Dana Fadhlillah.

E. Metode Pengumpulan Data

1. Wawancara

Penulis melakukan wawancara dengan salah satu staff atau karyawan pada PT BPRS Berkah Dana Fadhlillah yang menjabat sebagai Costamer Service yaitu Bapak Muhammad Zakir, Se,Sy. Beliau yang membantu penulis untuk mendapatkan informasi yang sehubungan dengan permasalahan yang di teliti untuk melengkapi data yang di butuhkan penulis.

2. Pengutipan langsung terhadap data-data yang dimiliki Bank seperti sistem atau prosedur pembiayaan Rahn Tasjily, sejarah PT BPRS Berkah Dana Fadhlillah.

F. Sistematika Penulisan

Agar penulis lebih sistematis dan terarah maka penulis menyusun Sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini akan menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini akan membahas tentang sejarah singkat perusahaan, fungsi dan tugas, istruktur organisasi dan Visi Misi PT BPRS Berkah Dana Fadhlillah.

BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

Pada bab ini menguraikan tentang teori-teori yang terdiri dari pengertian Pembiayaan Rahn Tasjily, Prosedur Pembiayaan Rahn Tasjily,Dokumen untuk pembiayaan Rahn Tasjily, Bagian dan fungsi terkait dalam pembiayaan Rahn Tasjily.

BAB IV : PENUTUP

Pada bab ini akan membahas tentang kesimpulan dan saran dari semua pembahasan.

BAB II

GAMABARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah dan Visi Misi PT BPRS Berkah Dana Fadhlillah

PT. BANK Syari'ah Berkah Dana Fadhillah, disingkat BANK SYARIAH BERKAH, berdiri pada tanggal 11 Juni 1994 berdasarkan Akte Notaries H. Muhammad Afdal Gazali, SH dengan modal disetor 200 juta, izin operasional diberikan berdasarkan SK Menteri Keuangan RI No. Kep-197/KM17/1996 tanggal 6 Juni 1996. Walaupun dengan fasilitas, sarana dan prasarana seadanya, Bank Syari'ah Berkah memulai kiprahnya di Pasar Air Tiris, Kecamatan Kampar, Kabupaten Kampar, Provinsi Riau. Kehadiran Bapak Syari'ah Berkah disambut antusias oleh masyarakat agamis yang kuat menjaga dan menjalankan ajaran Islam.

PT.BPRS Berkah Dana Fadhlillah ini sudah berdiri sejak tahun 1994 dan beroperasi sejak tahun 1996, artinya Bank ini sudah berdiri hampir 15 tahun. Diantara keberhasilan Bank tersebut selama beroperasi sudah dapat membuka 3 kantor Pelayanan Kas yang berada di pasar Danau Bingkuang Kec. Tambang, Kec. Tampan Pekanbaru dan Komp. Islamic Centre Kabupaten Kampar.

Saat ini bank syari'ah mempunyai 4 kantor pelayanan yaitu Kantor Pusat di JL. Raya Pekanbaru-Bangkinang KM 50 depan SMP 1 Air Tiris Kecamatan Kampar, Kantor Pelayanan Kas di JL. Raya Pekanbaru-Bangkinang KM.25 depan Pasar Danau Bingkuang Kecamatan Tambang, Kantor Kas yang berada di JL. Subrantas KM.13 Panam Kelurahan Tuah Karya Kecamatan Tampan Pekanbaru,

dan Kantor Kas di JL. DI Panjaitan Blok 4 Bangkinang Komp.Islamic Centere Kabupaten Kampar.

Sebagai lembaga keuangan syari'ah, semua produk, jasa dan seluruh aktivitas Bank Syari'ah Berkah disesuaikan dengan prinsip syari'ah. Kegiatan utama Bank dalam menghimpun dana dan menyalurkan dana masyarakat disesuaikan juga dengan apa yang telah dipraktekkan oleh Bank-Bank Syari'ah yang ada, terutama Bank Muamalat Indonesia sebagai pelopor lainnya perbankan syari'ah di Indonesia.

➤ **Visi**

Visi PT. BPRS Syari'ah yaitu menjadi BPR Syari'ah unggulan yang sehat dan kuat, sehingga mampu berperan sebagai motor penggerak dalam memberdayakan perekonomian rakyat kecil dan menengah.

➤ **Misi**

1. Mengerakkan usaha - usaha masyarakat dengan menghimpun dana dan menyalurkan dana pada usaha-usaha produktif.
2. Meningkatkan kemampuan usaha masyarakat dengan kerjasama dalam manajemen usaha.
3. Memberikan tingkat keuntungan yang memadai bagi pemegang saham dengan mengutamakan cara-cara yang diridhoi Allah SWT.
4. Ikut serta dalam membangkitkan ekonomi masyarakat yang islami.

B. Struktur Organisasi PT. BPRS Berkah Dana Fadhillah

Struktur Organisasi mempunyai arti yang sangat penting dalam mencapai tujuan dari PT. BPRS Berkah Dana Fadhillah. Struktur Organisasi disusun sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku yang pada intinya menjelaskan segala fungsi, kewajiban dan tanggung jawab masing-masing personil pada setiap bidang atau seksi yang ditepati.

BPRS Syari'ah Berkah Dana Fadhillah lebih mengutamakan spesialisasi pekerjaan agar lebih ekonomis, meskipun misi lain Bank ini masih merasakan kurangnya spesialisasi sehingga sebagian masih ada yang menerapkan merangkap jabatan.

Adapun gambaran struktur uraian pembagian tugas masing-masing personil sesuai bidang atau seksi yang ditempati dari struktur adalah :

1. RUPS (Rapat Umum Pemegang Saham)

Tugas dan pekerjaan adalah :

- a. Meningkatkan dan memperhatikan Komunikasi dan Direksi.
- b. Meminta pertanggung jawaban Dewan Komisaris dan Direksi atas pelaksanaan tugas yang telah dibebankan kepada Direksi satu periode pengurusan.
- c. Menetapkan pembagian *Dividen* yang diperoleh dalam satu periode.

2. Dewan Pengawas Syari'ah

Dewan pengawas Syari'ah berfungsi sebagai dewan yang mengawasi dan menetapkan apakah produk yang dikeluarkan oleh Bank sesuai dengan syari'ah atau tidak.

3. Dewan Komisaris

- a. Melakukan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan rencana dan anggaran yang telah dibuat dan disetujui oleh RUPS.
- b. Memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan atau permohonan diluar dari batas dan wewenang direksi.
- c. Melakukan segala hal yang menjadi keputusan dalam RUPS sesuai dengan fungsinya.

4. Satuan Pengawas Interen Dan Personalia

- a. Melaksanakan control dan pengawasan melekat kepada pegawai dan aktifitas kerja baik diseluruh unit perusahaan sehingga akan tercapai efesiensi yang ada pada tahap berikutnya dapat memperkecil resiko dan atau kesalahan serta kegagalan kerja.
- b. Memeriksa *Voucher-voucher* pembukuan tentang keabsahan, wewenang, tanda tangan dan kebenaran pengisian serta meneliti hasil *print out lising (ledger)*.
- c. Memeriksa *Voucher-voucher* pembukuan dengan daftar mutasi mengenai kebenaran posting, nomor rekening dan nominal yang disesuaikan dengan print out.
- d. Mengelola *Voucher-voucher* menurut buku besar dan tanggal pembukuannya.
- e. Menentukan persediaan formulir berharga.
- f. Memastikan agar dokumen rahasia dan alat-alat pengamanan tersimpan dan terpelihara sebagaimana mestinya.
- g. Memastikan pengiriman laporan tepat pada waktunya.

- h. Melakukan penelitian atas transaksi atau voucher pembukuan dan *print out* data *computer*/pembukuan berupa jumlah harian, neraca dan rekening lainnya.
- i. Mengontrol dan menganalisa realisasi kinerja keuangan dibandingkan dengan anggaran.
- j. Meneliti kembali proses pemberian dan pengelolaan pembiayaan (termasuk pengecekan perlengkapan dokumen).
- k. Melakukan pemeriksaan khusus (audit) secara periodik terhadap audit kerja Bank.
- l. Melakukan inventarisasi tahun persediaan peralatan dan perabotan kantor.
- m. Memeriksa dan menganalisa neraca, laba/rugi secara *up to date*.
- n. Memberikan masukan kepada Direksi atas suatu debitur mengenai persyaratan dan perlengkapan perjanjian pembiayaan.
- o. Memberikan data atau informasi yang diminta oleh pemeriksa eksteren.
- p. Membuat dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kontrol / audit harian, triwulanan, sementara dan tahunan kepada Direksi.

5. Teller / Kasir

Tugas Dan Tanggung Jawab.

- a. Memberikan pelayanan kepada nasabah secara cepat, cermat, lancar dan ramah sehubungan dengan transaksi yang dilakukan.

- b. Mengatur dan bertanggung jawab atas dana kas yang tersedia, surat-surat berharga lainnya baik milik Bank maupun Nasabah yang dipercayakan disimpan di Bank.
- c. Bertanggung jawab atas kecocokan saldo awal dengan saldo akhir uang tunai pada *Box Teller* di akhir hari.
- d. Menerima, menyusun serta menghitung secara hati-hati setiap setoran nasabah.
- e. Mengatur dan menyimpan pengeluaran uang berdasarkan slip penarikan dari nasabah.
- f. Menandatangani formulir-formulir serta slip setoran dan slip penarikan dari nasabah.
- g. Menerima persetujuan pejabat yang berwenang untuk mengotoritaskan pengeluaran uang.
- h. Membubuhi cap “tunai”, “verifikasi” dan cap-cap lain setiap dokumen pembayaran yang diuangkan atau penerimaan kas.
- i. Mengurus penerimaan uang kas untuk “*petty case*”, penarikan tabungan atau deposito yang telah disetujui oleh pejabat Bank yang ditunjuk.
- j. Melakukan input transaksi tunai terhadap tabungan dan deposito serta pengambilan uang tunai lainnya.
- k. Melaporkan kepada manajer operasional jumlah kas yang tersedia jika sudah mencapai batas maksimum dan minimum.
- l. Bertanggung jawab atas kebenaran penghitungan uang.

- m. Kekurangan atau kehilangan yang disebabkan oleh kelalaian merupakan tanggung jawab kasir.
- n. Melaporkan kondisi fisik uang (tak layak edara atau jumlah uang kecil yang telah banyak) untuk ditukarkan ke Bank Indonesia atau Bank Umum lainnya.
- o. Kasir bertugas dan bertanggung jawab terhadap penyimpanan dan pendokumentasian pemohon tabungan dan deposito beserta kelengkapannya.
- p. Kasir bertugas dan bertanggung jawab terhadap penyimpanan surat-surat berharga Bank seperti buku tabungan, biaya deposito di Bank lain, chek serta surat-surat berharga lainnya.

6. Umum Dan Personalia

Tugas dan tanggung jawab :

➤ Kegiatan umum :

- a. Bertanggung jawab terhadap kegiatan pengamanan aset Bank.
- b. Mengelola dan mengadministrasika aktiva tetap, perabotan atau peralatan kantor dan alat-alat tulis kantor serta kegiatan sewa-menyewa peralatan kantor.
- c. Mengontrol pemakaian inventaris dan melakukan perbaikan sebagaimana diperlukan.
- d. Bertanggung jawab terhadap penyediaan dan pengelolaan peralatan dan kebutuhan kantor dan batas wewenangnya.

- e. Merencanakan dan melaksanakan pembelian atau pengadaan barang kebutuhan kantor. Barang-barang cetakan, alat-alat tulis, kendaraan dinas, serta komunikasi serta lain-lainnya dengan mengajukan permohonan pembelian terlebih dahulu kepada Direksi.
- f. Mengawasi penyimpanan, pengeluaran dan penggunaan alat tulis, barang-barang cetakan dan persediaan barang.
- g. Mengupayakan dan menciptakan suasana yang bersih dan nyaman dilingkungan kerja melalui penataan ruangan dalam peralatan kerja sesuai dengan kepastian Bank.
- h. Melaksanakan perhitungan dan pembayaran pajak, listrik, telepon, air, asuransi dan lain-lain.
- i. Mengelola dan mengawasi pengeluaran biaya-biaya harian (kas kecil) dan mengupayakan efisiensi terhadap pengeluaran atau biaya-biaya tersebut.
- j. Melaksanakan pengiriman, penerimaan dan pengarsipan surat-surat, internal memorandum, disposisi, nota-nota dan laporan-laporan kepada nasabah, Bank Indonesia, lembaga-lembaga lain serta pihak-pihak lainnya melalui pengiriman langsung, pos, faximel dan lain-lain.
- k. Menyiapkan, mendistribusikan serta memelihara peraturan-peraturan atau ketentuan perusahaan, internal memorandum dan surat edaran yang berhubungan dengan kegiatan Bank.
- l. Menyiapkan, memelihara melakukan pengiriman dan struktur organisasi perusahaan, job description, SK Direksi, peraturan perusahaan, perjanjian dengan pihak lain serta karyawan.

- m. Melakukan pengurusan dan pembaharuan surat-surat yang berhubungan dengan legalitas perusahaan, seperti akta perusahaan, izin oprasional, tanda daftar perusahaan serta surat-surat penting lainnya yang berhubungan dengan perusahaan.
- n. Menyimpan dan memelihara dokumen-dokumen penting Bank, seperti : akta pendirian Bank, perjanjian-perjanjian Bank dengan pihak lain, data-data pengurus dan pemegang saham serta surat-surat penting lainnya.
- o. Mengatur dan menyediakan minuman atau makanan karyawan atau tamu.
- p. Mempersiapkan dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan seremonial, seperti : ulang tahun Bank, hari-hari besar, rapat umum pemegang saham dan kegiatan yang berhubungan dengan humas.
- q. Mengusahakan agar selalu tersedia fasilitas pemeliharaan dan keamanan yang baik atas hak milik Bank guna menghindari kerugian yang timbul oleh kebakaran, perampokan, tindakan-tindakan kriminal lainnya atau kecurangan-kecurangan baik yang dilakukan oleh karyawan maupun oleh pihak luar.

➤ **Kegiatan personalia :**

- a. Membuat perencanaan kebutuhan karyawan dan mengkoordinasi dengan Direksi.
- b. Melakukan pendataan dan proses seleksi penerimaan calon karyawan.
- c. Menerima hasil evaluasi hasil karyawan dari masing-masing manajer atau atasan langsung karyawan.
- d. Melakukan evaluasi terhadap kedisiplinan karyawan secara umum.

- e. Membuat laporan rekapitulasi penilaian kinerja karyawan.
- f. Membuat rencana kenaikan gaji dan atau pengkat karyawan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g. Mengusulkan dan melaksanakan pendidikan yang dilaksanakan secara intern (*in house training*) maupun ekstren secara memelihara hubungan kerja sama dengan lembaga pendidikan khususnya dibidang perbankan.
- h. Mengupayakan terciptanya kedisiplinan karyawan serta menyampaikan usulan penindakan administrasi dan hukum disiplin kepada Direksi dan atau Manajer unit karyawan yang bersangkutan terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran.
- i. Mengurus pemindahan dan pemberhentian pegawai sesuai dengan kebutuhan dan keputusan Direksi.
- j. Mengeluarkan surat-surat untuk karyawan: perjanjian kerja, peringatan atau teguran yang dikoordinasikan bersama manajer unit kerja masing-masing dnegna persetujuan dan perintah Direksi.
- k. Meninjau, memperbaharui dan menyusun ketentuan kepegawaian, penetapan dasar pengajian, tunjangan, fasilitas dan lain-lain bentuk penghasilan pegawai.
- l. Melakukan penyempurnaan program, pengembangan pegawai kaderisasi dan peningkatan produktifitas kerja.
- m. Menampung keluhan-keluhan yang diajukan oleh karyawan serta memberikan jalan keluarnya, sehingga dapat tercipta suasana kerja yang kondusif, dinamis, harmonis, produktif, dan inovasi.

- n. Membayar gaji karyawan sebagaimana tertera dalam daftar gaji.
- o. Mengadministrasi dan melaporkan keperluan asuransi dan perlindungan karyawan.
- p. Menyelenggarakan kegiatan kerohanian (pengajian-pengajian), rekreasi dan olahraga di lingkungan pegawai Bank dalam rangka meningkatkan keimanan dan menenangkan mental serta akhlak karyawan beserta keluarganya.

7. Legal dan Administrasi Pembiayaan

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mengatur, mengkoordinasi dan mengawasi semua aktivitas yang berhubungan dengan administrasi pembiayaan.
- b. Melakukan peninjauan jaminan kelapangan bersama dan atau tanpa *account officer*, dalam rangka pengecekan data-data jaminan pembiayaan nasabah terhadap kondisi yang sebenarnya.
- c. Membuat laporan taksasi atau penilaian jaminan, baik dari hukum maupun ekonomis agunan yang diajukan.
- d. Membuat kelengkapan atau dokumen-dokumen yang berhubungan dengan realisasi pembiayaan nasabah (setelah disetujui pejabat yang berwenang sesuai kapasitas masing-masing) seperti : perjanjian pembiayaan, *offering letter*, (surat persetujuan pemberiaann pembiayaan) *half sheet* pembiayaan, Slip : realisasi, biaya administrasi, biaya notaris, biaya asuransi, biaya matrai, tabungan wajib, dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan.

- e. Melakukan pemeriksaan ulang terhadap kelengkapan dokumen yang telah dibuat dan diserahkan oleh *account officer* sebelum disimpan ditempat masing-masing. Serta memperhatikan catatan persetujuan *comite credit meeting* untuk dipenuhi sebagaimana catatan tersebut.
- f. Melakukan proses pengikatan perjanjian, dengan nasabah dengan notaries maupun pengikatan dibawah tangan, sesuai ketentuan masing-masing.
- g. Mengatur dan mengkoordinir pengikatan jaminan dengan notaris.
- h. Mengatur dan bertanggung jawab terhadap penyerahan sampai dikembalikannya dokumen-dokumen yang diserahkan ke kantor notaris atau karyawan.
- i. Mengawasi dan mengatur persiapan semua dokumen yang berhubungan dengan pembiayaan menurut sistem dan tata laksana yang telah ditetapkan.
- j. Menyimpan dokumen permohonan pembiayaan debitur yang telah direalisasi telah disediakan.
- k. Mengatur peminjaman arsip dokumen pembiayaan kepada pegawai yang berwenang dan bertanggung jawab atas pengembalian, kerusakan atau berserta usulan pembiayaan yang dibuat *Account Officer* (AO) ditempat yang kehilangan dokumen-dokumen tersebut.
- l. Membuat berita acara atau administrasi peminjam, penggantian, dan penyerahan (pengambilan) dokumen atau jaminan nasabah setelah mendapat persetujuan Direksi atau manajer perusahaan.

- m. Mempelajari perjanjian-perjanjian dan dokumen-dokumen pembiayaan yang telah ada dari segi hukum dan administrasi selanjutnya memberikan rekomendasi perbaikan jika diperlukan.
- n. Memberikan pertimbangan-pertimbangan hukum *advis*, kepada Direksi sehubungan dengan tindakan hukum yang akan diambil perusahaan terutama yang berkenaan dengan pembiayaan.
- o. Membuat tugas-tugas penagihan dan pengambilan alih jaminan.

8. Account Officer (AO)

Tugas dan tanggung jawab :

- a. Mencari wilayah penyaluran dan penghimpunan dana baru dengan memperhatikan potensi dan peluang produk yang sangat diterima oleh masyarakat.
- b. Mencari debitur dan deposan potensial.
- c. Melemparkan dana seaman mungkin dengan melakukan analisis pembiayaan secara cermat dan hati-hati terhadap calon debitur.
- d. Melengkapi dokumen-dokumen yang diperlukan dalam pengajuan dan realisasi pembiayaan.
- e. Menjaga hubungan baik dengan debitur dan melakukan pembiayaan jika diperlukan.
- f. Memonitor pembiayaan yang telah disalurkan dan melakukan penagihan secara penyelesaian pembiayaan debitur menunggak dan bermasalah.
- g. Melakukan evaluasi terhadap debitur bermasalah, potensi bermasalah maupun debitur lancar serta memberikan laporan dan rekomendasi sesuai

dengan kondisi debitur restrukturisasi, reschedule, reconditioning pembiayaan.

- h. Melakukan evaluasi terhadap debitur bermasalah, potensi bermasalah maupun kepada Direksi melalui manajer pemasaran.
- i. Melakukan tugas-tugas pemasaran lainnya yang diberikan oleh manajer pemasaran dan Direksi.
- j. Mengembangkan produk-produk penghimpunan dana serta melaksanakan perencanaan strategis yang telah di buat untuk menarik nasabah depositan sebanyak mungkin.

9. Asisten Umum

- a. Bertanggung jawab terhadap keamanan kantor dengan melakukan upaya optimal dalam pelaksanaan kegiatan pengamanan Bank.
- b. Melakukan kegiatan pengiriman dan pengambilan uang serta mengupayakan keamanan kegiatan tersebut.
- c. Bertanggung jawab terhadap kebersihan, kenyamanan, kerapian dan tata laksana kantor yang baik dan menyenangkan.
- d. Melakukan pembersihan kantor setiap hari.
- e. Membantu kelancaran pekerjaan bagian umum, khususnya yang berkenaan dengan pembelian barang, perbaikan alat atau inventaris, pengiriman surat serta kegiatan umum lainnya.
- f. Membantu kegiatan transportasi karyawan maupun Direksi Bank untuk keperluan kegiatan Bank.

- g. Menyediakan makanan dan minuman tamu yang dikoordinasikan dengan bagian umum.
- h. Membantu kelancaran aktivitas Bank lainnya yang diberikan oleh bagian umum dan oprasional.

C. Aktivitas PT.BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris

1. Penghimpunan Dana

PT.BPRS Berkah Dana Fadhlillah mempunyai produk penghimpunan dana yaitu dalam bentuk tabungan dan deposito.

Adapun penghimpunan dana dalam bentuk tabungan meliputi :

1. Tabungan *Wadi'ah*

Tabungan *wadi'ah* ini dibedakan menjadi 2 jenis yaitu :

a) *Wadi'ah Qardiyu*

Wadi'ah Qardiyu adalah tabungan atau titipan murni yang berasal dari individu atau kelompok baban hukum yang melakukan pembiyaan murabahah umum dengan sistem angsuran bulanan, setiap nasabah pembiyaan harus membuka tabungan *Wadi'ah* ini sebagai saran pendebetn saat pembayaran angsuran pembiayaan.

b) *Wadi'ah Bakulan*

Tabungan *Wadi'ah Bakulan* dibuka hanya untuk nasabah pembiayaan elektronik baik dengan angsuran bulanan maupun mingguan.

2. Tabungan *Mudharabah*

Tabungan *Mudharabah* adalah simpanan masyarakat baik individu maupun badan hukum dimana Bank sebagai *mudharib* (pengelola) dengan bagi

hasil antara Bank dan nasabah 25:75. Tabungan *Mudharabah* dapat diambil setiap saat sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

Tabungan *Mudharabah* antara lain :

a) Tabungan *Mudharabah* Umum

Tabungan ini dikhususkan untuk simpanan dari masyarakat atau badan hukum lainnya secara umum termasuk juga mahasiswa.

b) Tabungan *Haji / Umroh*

Tabungan ini penarikan hanya saat menunaikan haji, dalam hal ini bank bekerja sama dengan Bank Muamalat Indonesia (BMI).

c) Tabungan *Pelajar (tilmizun)*

Tabungan ini dikhususkan untuk anak SD sampai dengan Tingkat Menengah Atas (SMA) dengan setoran pertama Rp. 10.000,- minimal dan setoran selanjutnya Rp. 5000,

3. Deposito Investasi *Mudharabah*

Deposito investasi *Mudharabah* merupakan investasi melalui simpanan pihak ketiga baik atas nama perorangan maupun atas nama badan hukum yang penarikan hanya dapat dilakukan berdasarkan jangka waktu tertentu sesuai dengan perjanjian, serta perjanjian tertentu. Jangka waktu deposito dan bagi hasil antara Bank dan nasabah adalah : Deposito 1 bulan 40:60, Deposito 3 bulan 43:57, Deposito 6 bulan 50:50, Deposito 12 bulan 55:45.

2. Produk Penyaluran Dana (Pembiayaan)

Pembiayaan yang disalurkan kepada masyarakat ada 2 jenis yaitu :

1. Pembiayaan *Murabahah*

Pembiayaan *Murabahah* adalah jual beli barang pada harga awal dengan tambahan keuntungan yang disepakati antara nasabah dengan Bank, Bank memberikan amanat kepada nasabah untuk membeli barang yang dibutuhkan atas nama Bank. Kemungkinan Bank menjual kepada nasabah dengan tambahan keuntungan (*price mark up*)

Pembiayaan *Murabahah* yang disalurkan ada 3 macam, yaitu :

a) *Murabahah* Umum

Pembiayaan *Murabahah* ini dikhususkan untuk masyarakat umum yang dalam penjualannya untuk pembelian barang-barang pertanian, perdagangan berskala besar, kendaraan bermotor. Waktu pembiayaan maksimal 60 bulan dengan margin 19-22 % pertahun, dengan plafon pembiayaan ini dimulai dari Rp. 1.000.000,- dan maksimal Rp. 200.000.000,-.

b) Pembiayaan Konsumtif

Untuk pembiayaan konsumtif juga diberikan untuk membiayai pembelian barang. Untuk pembelian alat-alat elektronik kepada *supplier* yang telah menjadi mitra Bank pembiayaan *konsumtif* jangka waktu kurang 1 tahun. Dengan plafon tergantung dari harga yang dibeli, jika dibawah Rp. 2.000.000,- tidak membutuhkan jaminan tambahan, sedangkan harga diatas Rp. 2.000.000,- debitur harus menambahkan jaminan selain barang yang dibeli.

c) Pembiayaan Bakulan

Pembiayaan *Bakulan* merupakan pembiayaan yang diberikan kepada pedagang kecil atau pedagang harian yang mayoritas terdiri dari para pedagang.

Plafon yang diberikan kurang dari Rp. 5.000.000,- dengan margin 24 % pertahun. Angsuran pembiayaan bakulan biasanya dilakukan secara mingguan yang ditagih secara rutin setiap hari oleh pejabat Bank yang sudah ditugaskan.

2. Pembiayaan Qardhul Hasan

Pembiayaan Qardhul Hasan (kebajikan) adalah yang mana pihak Bank memberikan pembiayaan kepada masyarakat ekonomi lemah tanpa mengambil margin dengan plafond maxsimal 1.000.000,- masa pembiayaan maxsimal 10 bulan.

Selain tabungan PT. BPRS Berkah juga mempunyai jasa lain yaitu dalam bentuk simpanan Deposito Mudharabah, yaitu simpanan pada Bank yang penarikannya berdasarkan jangka waktu yang telah ditetapkan bersama dengan system bagi hasil. Simpanan Deposito mudharabah ini terdiri dari 1 bulan,3 bulan, 6 bulan dan 12 bulan.

3. Multi jasa

Pembiayaan yang di berikan bank dengan akad ijarah dan akad kafalah. Pembiayaan ini untuk membantu nasabah dalam memenuhi kebutuhan masuk sekolah dari mulai SD s/d Perguruan tinggi, juga menanggulangi biaya pengobatan dan bergam operasi.

4. Mudharabah (bagi hasil)

Berlaku untuk usaha dengan masa kerja singkat yang bersifat periodik dan pembagian keuntungan dengan sistem bagi hasil.

5. Rahn Tasjily

Pembiayaan yang berupa gadai dimana nasabah memerlukan uang tunai dengan cara menggadaikan BPKB (Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor) kendaraan mulai dari roda dua dan SHM (Sertifikat Hak Milik) dengan jangka waktu tertentu.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

A. TINJAUAN TEORI

1. Pengertian Rahn Tasjily

Menurut **Suhendi (2010:106)** Secara Etimologi (bahasa), Rahn berarti “Assyubuutu Waddawamu”(tetap dan lama), yakni berarti Pengekangan dan Keharusan. Sedangkan menurut Terminologi syariat, Rahn berarti Penahanan terhadap suatu barang dengan hak sehingga dapat dijadikan sebagai pembayaran dari barang tersebut. Gadai adalah suatu barang yang dijadikan peneguhan atau penguat kepercayaan dalam utang piutang.

Menurut **Anshori (2009:168)** Rahn adalah menahan sesuatu dengan cara yang dibenarkan yang memungkinkan di tarik kembali. Rahn juga bisa di artikan menjadikan barang yang mempunyai nilai harta menurut pandangan syariah sebagai jaminan hutang, sehingga orang yang bersangkutan boleh mengambil hutangnya semuanya atau sebagian. Dengan kata lain Rahn adalah akad berupa menggadaikan barang dari suatu pihak kepada pihak lain, dengan utang sebagai gantinya.

Menurut **Ascarya (2007:108)** Rahn adalah pelimpahan kekuasaan oleh suatu pihak kepada pihak lain dalam hal-hal yang boleh di wakikan, atas jasanya, maka penerimaan kekuasaan dapat meminta imbalan tentu dari pemberi amanah.

Menurut **Kasmir (2002:227)** Rahn merupakan kegiatan menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang di terimanya. Kegiatan seperti ini dilakukan seperti jaminan utang atau gadai.

Menurut **Ali (2008:37)** Rahn adalah seseorang yang meminjam harta orang lain dengan memberikan suatu barang miliknya yang mempunyai nilai ekonomis seandainya terjadi kegagalan dalam pembayaran maka orang yang meminjamkan dapat memiliki harta tersebut.

Menurut **Antoni (2001:128)** Rahn adalah menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang di terimanya. Dan barang tersebut memiliki nilai ekonomis.

Menurut **Hasan (2004:253)** Rahn adalah hak atas benda terhadap benda bergerak milik si berhutang yang di serahkan ke tangan si pemiutang sebagai jaminan pelunasan hutang si berhutang tersebut tadi (pasal 1150- 1160 kitab UU Hukum Perdata)

Menurut **Perwataatmadja dan Tanjung (2007:78)** Rahn adalah pembiayaan berupa pinjaman dana tunai dengan jaminan barang bergerak yang relative nilainya tetap seperti perhiasan Emas, Perak, Intan, Berlian, dan Batu Mulia, Untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kesepakatan.

Menurut **Muhammad Zakir,SE.Sy** costamer service pada PT.BBRS Berkah Dana Fadhlillah air tiris Rahn adalah bentuk pembiayaan dari bank kepada nasabah dalam bentuk uang tunai dengan cara menggadaikan mulai dari berupa BPKB motor dan SHM (Surat Hak Milik) yang Plafon nya kalau BPKB motor

50% dari harga pasaran, dan sedangkan untuk jaminan SHM Plafon nya di Mulai dari Rp 40.000.000.00,

Dari beberapa pengertian diatas dapat di tarik kesimpulan bahwa Rahn adalah menahan salah satu harta milik si peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang diterimanya. Barang yang ditahan tersebut memiliki nilai ekonomis. Dengan demikian ,pihak yang menahan memperoleh jaminan untuk dapat mengambil kembali seluruh atau sebagian piutangnya. Secara sederhana dapat dijelaskan bahwa rahn adalah semacam jaminan utang atau gadai.

2. Landasan Hukum dan Syariah

Payung hukum gadai syariah dalam hal pemenuhan prinsip-prinsip syariah berpegang pada Fatwa DSN-MUI No. 25/DSN-MUI/III/2002 tanggal 26 Juni 2002 yang menyatakan bahwa pinjaman dengan menggadaikan barang sebagai jaminan utang dalam bentuk Rahn di perbolehkan. Sedangkan dalam aspek kelembagaan tetap menginduk kepada Peraturan Pemerintah No. 10 tahun 1990 tanggal 10 April 1990. Dari pendapat di atas di pahami, Rahn adalah menahan salah satu milik peminjam sebagai jaminan atas pinjaman yang di terimanya. Dan dapat di jelaskan Rahn adalah semacam Jaminan utang atau gadai.

Sedangkan untuk payung hukum syariahnya Rahn atau gadai dapat di ambil dari beberapa hadist dan ayat dalam al- quran yang salah satunya berarti “ jika kamu dalam perjalanan (dan bermu'amalah tidak secara tunai) sedang kamu tidak memperoleh seorang penulis, Maka hendaklah ada barang tanggungan yang dipegang" (QS. Al-Baqarah : 283).

Ayat tersebut secara eksplisit menyebutkan “barang tanggungan yang dipegang (oleh yang berpiutang)”. Dalam dunia finansial, barang tanggungan biasa dikenal sebagai jaminan (Collateral) atau objek pegadaian.

Dan adapun hadist dari Siti Aisyah r.a. bahwa Rasulullah SAW. Pernah membeli makanan dari seorang yahudi secara utang dan menggadaikan baju besi kepada orang yahudi tersebut." (HR. Bukhari dan Muslim).

Jika dilihat dari hadis tersebut sudah cukup jelas menerangkan bahwa nabi dulu pernah menggadaikan baju besi ketika membeli makanan secara hutang. Jadi memang jelas kebolehan hukum rahn tersebut.

Di dalam pasal 19 ayat (1) huruf q Undang- Undang Nomor 21 tahun 2008 tentang Perbankan Syariah di sebutkan bahwa kegiatan usaha Bank Umum Syariah antara lain melakukan kegiatan lain yang lazim di lakukan di bidang perbankan dan di bidang sosial sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Maka Para Ulama sepakat bahwa rahn dibolehkan, tetapi tidak diwajibkan sebab gadai hanya jaminan saja jika kedua pihak tidak saling mempercayai. Selain itu, perintah untuk memberikan jaminan sebagaimana dinyatakan dalam ayat tersebut dilakukan ketika tidak ada penulis, padahal hukum utang sendiri tidaklah wajib, begitu juga penggantinya, yaitu barang jaminan.

3. Rukun dan Syarat Rahn

Menurut **Anshori, (2006 :91)** Demi keabsahan suatu perjanjian gadai yang dilakukan oleh pihak bank dengan nasabah ada beberapa rukun dan syarat yang harus di penuhi yaitu :

1. Ijab qobul (sighat)

Hal ini dapat dilakukan baik dalam bentuk tertulis maupun lisan asalkan saja didalamnya terkandung maksud adanya perjanjian gadai diantara pihak

2. Orang yang bertransaksi (Aqaid)

3. Adanya barang yang di gadaikan (Marhun)

Syarat- syarat yang harus di penuhi untuk barang yang akan di gadaikan oleh *rahin* (pemberi gadai) adalah : dapat di serah teriamakan, bermanfaat, milik *rahin*, secara sah,jelas,tidak bersatu dengan harta lain, dikuasai oleh *rahin*, dan harta yang tetap atau di pindahkan. Dengan demikian barang-barang yang tidak dapat di perjual belikan tidak dapat di gadaikan.

4. Hutang (*Marhum bih*)

Menurut ulama hanafiyah dan syafiiyah syarat sebuah hutang yang dapat di jadikan alas hak atas gadai adalah berupa hutang yang tetap dapat di manfaatkan, hutang tersebut harus lazim pada waktu akad, hutang harus jelas dan di ketahui oleh *rahin* dan *murtahin*.

Sedangkan ulama mazhaf hanafi berpendapat lain bahwa rukun rahn itu hanya ijab (pernyataan meyerahkan barang sebagai anggunan oleh pemilik barang) dan kabul (pernyataan kesediaan memberi utang dan menerima barang anggunan tersebut). Disamping itu, menurut mereka, untuk sempurna dan mengikatnya akad rahn ini, maka di perlukan al-qabd (penguasaan barang) oleh kridor. Adapaun kedua orang yang melakukan akad, harta yang dijadikan agunan,

dan utang, menurut ulama mashaf hanafi termasuk syarat-syarat rahn bukan rukunnya.

Syarat-syarat rahn. Ulama fiqhi mengemukakan syarat-syarat rahn itu sendiri adalah sebagai berikut :

1. Syarat yang terkait dengan orang yang berakat adalah cakap bertindak hokum. Kecakapan bertindak hokum, menurut jumhur ulama, adalah orang yang telah balig dan berakal. Namun menurut ulama Mazhaf hanafi, kedua belah pihak yang berakat tidak disyaratkan balig melainkan cukup berakal saja. Oleh sebab itu, menurut mereka anak kecil yang mumayis boleh melakukan akad rahn, dengan syarat akad rahn yang dilakukan anak kecil yang sudah mumayis ini mendapat persetujuan wilayah.

2. Syarat sigah (lafal). Ulama mazhab hanafi mengatakan dalam akad rahn tidak boleh di kaitkan dengan syarat tertentu atau dikaitkan dengan masa yang akan datang, karena akad rahn sama dengan akad jual beli. Apa bila akad tersebut dibarengi dengan syarat tertentu atau dikaitkan dengan masa yang akan datang.

3. Syarat al-marhunbih (utang) adalah

- a. merupakan hak yang wajib dikembalikan kepada kreditor
- b. hutang itu bisa dilunasi dengan agunan
- c. utang itu jelas dan tertentu

4. syarat al-marhun (barang yang dijadikan agunan menurut ahli fiqhi:

- a. Agunan itu bisa dijual dan nilainya seimbang dengan utang
- b. Agunan itu bernilai harta dan bisa dimanfaatkan
- c. Agunan itu jelas dan tertentu

d. Agunan itu milik sahdebitor

e. Agunan itu tidak terkait dengan dengan hak orang lain

Disamping syarat-syarat diatas ulama fiqih sepakat menyatakan bahwa rahn itu dianggap sempurna apabila barang yang di rahn-kan itu secara hokum sudah ditangan kriditor dan uang yang dibutuhkan telah diterima debitor. Apabila jaminan itu berupa benda tidak bergerak maka tidak harus benda itu yang diberikan tetapi cukup sertipikat yang diberikan.

Syarat-syarat kesempurnaan rahn oleh ulama disebut sebagai al-qabd al-marhun (barang jaminan dikuasai oleh debitor. Syarat ini menjadi penting karena Allah SWT dalam surah al-bakharah (2) ayat 283 menyatakan : ‘ fa-rihan maqbudah’ (barang jaminan itu dipegang oleh kreditor, maka akad rahn bersifat mengikat bagi kedua belah pihak

4. Manfaat Rahn Tasjily

Rahn Tasjily akan memberikan beberapa manfaat bagi bank dan nasabah yang diantaranya :

- a. Menjaga kemungkinan nasabah untuk lalai atau bermain- main dengan fasilitas pembiayaan yang diberikan oleh bank.
- b. Memberikan keamanan bagi semua penabung dan pemegang deposito bahwa dananya tidak akan hilang begitu saja jika nasabah peminjam ingkar janji karena ada suatu aset atau barang yang di pegang oleh bank.

- c. Jika rahn di terapkan dalam mekanisme pegadaian, sudah barang tertentu akan sangat membantu saudara kita yang kesulitan dana, terutama di daerah- daerah.

5. Perbedaan dan Persamaan Antara Gadai Syariah (*Rahn*) dengan Gadai Konvensional

Merinci persamaan dan perbedaan antara gadai syariah dengan gadai konvensional di uraikan sebagai berikut;

➤ **Persamaannya**

1. Hak gadai berlaku atas peminjaman uang.
2. Adanya agunan sebagai jaminan utang.
3. Tidak boleh mengambil manfaat barang yang di gadaikan.
4. Biaya barang yang di gadaikan di tanggung oleh pemberi gadai.
5. Apabila batas waktu pinjaman uang telah habis, barang yang di gadaikan boleh di jual atau di lelang.

➤ **Perbedaannya**

1. Gadai syariah atau *Rahn* dalam hukum islam di lakukan secara suka rela atas dasar tolong menolong tanpa mencari keuntungan, sedangkan gadai konvensional menurut hukum perdata di samping berprinsip tolong menolong juga menarik keuntungan dengan cara menarik bunga atas sewa modal yang di tetapkan.
2. Dalam hukum perdata hak gadai konvensional berlaku pada benda bergerak, sedangkan dalam hukum islam *Rahn* berlaku pada seluruh harta, baik harta yang bergerak maupun tidak bergerak. Pada hukum

perdata positif penjamin dengan harta tidak bergerak seperti tanah, kapal laut, dan pesawat udara disebut dengan hak tanggungan seperti di atur dalam UU No.4 1996.

3. Di Indonesia penguasaan atas barang yang di jadikan jaminan di bedakan menjadi gadai dan fidusia. Gadai, penguasaan atas barang yang di jadikan jaminan di berikan kepada penerima gadai dan hak milik atas barang yang di jadikan jaminan tetap pada pemberi gadai (penggadai). Sedangkan fidusia, penguasaan atas barang yang di jadikan jaminan di berikan kepada pemberi gadai yang juga sebagai pemilik barang yang di gadaikan, seperti di atur dalam UU No. 42 Tahun 1999 tentang fidusia sebagai jaminan (**Anshori 2005:102**) yang tertera di dalam Skripsi **M. Ichsan Gunawan (2012 : 33)**

6. Prosedur Pembiayaan Rahn Tasjily

Sistem dan prosedur pembiayaan merupakan cara- cara dalam melaksanakan transaksi pembiayaan yang telah terjadi dengan ketentuan-ketentuan yang telah di tetapkan dengan tujuan untuk menghindari kesalahan fahaman dan cara pelaksanaan dalam melakukan pembiayaan.

Pengertian prosedur menurut **Mulyadi (2001)** yaitu suatu uraian kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Menurut **Syamsi (2004:16)** Prosedur adalah suatu Rangkaian metode yang telah menjadi pola tetap dalam melakukan suatu pekerjaan yang merupakan suatu kebulatan.

Menurut **Kamarudin (2006:325)** Prosedur pada dasarnya adalah suatu susunan yang teratur dari kegiatan yang berhubungan satu sama lainnya dan prosedur- prosedur yang berkaitan melaksanakan dan memudahkan kegiatan utama dari suatu organisasi.

Menurut **Ali (2003:325)** Prosedur adalah Tata cara kerja atau cara menjalankan suatu pekerjaan.

Sedangkan Prosedur juga dapat diartikan sebagai tata cara menyatakan pendapat untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang sudah ditetapkan.

Dalam proses pembiayaan ini harus dilakukan dengan menerapkan manajemen risiko pembiayaan yang berdasarkan prinsip kehati-hatian (*Prudential Banking Practice*) dengan memenuhi prinsip-prinsip pembiayaan yang sesuai dengan ketentuan yang ada.

Dalam Pembiayaan Rahn Tasjily PT BPRS Berkah Dana Fadhlillah memberikan variasi besarnya nilai pinjaman atau Pembiayaan (plafon) tergantung dari hal di jadikan jaminan dalam hal ini BPKB kendaraan roda dua bank memberikan plafon 50% dari harga pasar kendaraan yang di jadikan sebagai jaminan, yang umur ekonomis kendaraan mulai dari 5 tahun ke bawah. Sedangkan SHM plafon yang diberikan bank minimal Rp 40.000.000 sampai Rp 200.000.000.

Menurut **Sunarto Zulkifli (2007)** Adapun prosedur- prosedur pembiayaan Rahn Tasjily sebagai berikut :

a. Permohonan Pembiayaan

Untuk memulai suatu proses pembiayaan langkah, pertama yang harus di lakukan adalah permohonan pembiayaan. Secara formal, pemohon pembiayaan dilakukan secara tertulis dari nasabah kepada *account officer* selaku karyawan bank. Namun dalam implementasinya, pemohon dapat di lakukan secara lisan terlebih dahulu untuk kemudian di tindak lanjuti dengan permohonan tertulis *account officer* bank usaha di maksud layak di beri pinjaman.

Adapun ketentuan bank terhadap pembiayaan yang akan di tindak lanjuti harus memenuhi persyaratan yang telah di tentukan oleh bank seperti :

1. Bank hanya memberikan pembiayaan apabila permohonan pembiayaan di ajukan tertulis, baik untuk pembiayaan baru, perpanjangan pembiayaan, maupun tambahan pembiayaan.
2. Permohonan pembiayaan harus memuat informasi yang lengkap dan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan yang telah di tetapkan oleh bank tersebut, termasuk riwayat pembiayaan yan ada pada bank lain.

b. Pengumpulan Data dan Investigasi

Data yang di perlukan oleh *account officer* bank didasari pada kebutuhan dan tujuan pembiayaan. Untuk pembiayaan Rahn tasjily, data yang di perlukan adalah data yang dapat menggambarkan kemampuan nasabah untuk membayar pembiayaan.

1. Untuk pegawai (karyawan/ PNS/ABRI)
 - a. Kartu identitas calon nasabah suami dan istri (Kartu Tanda Penduduk atau Paspor)
 - b. Kartu keluarga, surat nikah
 - c. Slip gaji terakhir
 - d. Surat referensi dari kantor tempat bekerja atau SK pengangkatan untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS)
 - e. Salinan rekening bank 3 bulan terakhir
 - f. Salinan tagihan rekening telephone dan listrik
 - g. Data objek pembiayaan
 - h. Data jaminan
2. Untuk Profesional seperti dokter, pengacara, dan lain
 - a. Kartu identitas calon nasabah suami dan istri (kartu tanda penduduk atau paspor)
 - b. Kartu keluarga, surat nikah
 - c. Surat izin profesi
 - d. Surat izin praktik
 - e. Salinan rekening bank 3 bulan terakhir
 - f. Salinan tagihan rekening telephone dan listrik 3 bulan terakhir
 - g. Data Objek Pembiayaan
 - h. Data jaminan

3. Untuk usaha perorangan

- a. Kartu identitas calon nasabah suami dan istri (Kartu Tanda Penduduk atau Paspor)
- b. Kartu keluarga, surat nikah
- c. Surat Izin usaha
- d. Nomor pokok wajib pajak
- e. Salinan rekening bank 3 bulan terakhir
- f. Salinan tagihan rekening telephone dan listrik
- g. Data objek pembiayaan
- h. Data jaminan

Sedangkan Investigasi pembiayaan adalah semua pekerjaan kegiatan yang meliputi sebagai berikut :

1. Pemeriksaan informasi intern

Yang dimaksud dengan informasi intern adalah pengumpulan dan penelitian data mengenai nasabah dan jaminan yang bersumber dari administrasi bank

2. Pemeriksaan kebenaran dan kewajaran serta validitas surat permohonan pembiayaan dan lampirannya.

Tujuan dari pemeriksaan ini adalah untuk:

- a. Meyakini kebenaran SPP
- b. Meyakini kebenaran dan keabsahan dokumen lampiran SPP

3. Wawancara

Wawancara adalah pembicaraan langsung antara karyawan dengan calon nasabah, dalam rangka mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk tujuan mengambil keputusan di bidang pembiayaan.

4. Pemeriksaan setempat

Yang dimaksud dengan pemeriksaan setempat adalah pemeriksaan dan penilaian terhadap jaminan (survey)

5. Informasi antar bank

Informasi antar bank merupakan informasi antar bank yang diselenggarakan dengan maksud agar bank sebagai debitur dapat melayani para kreditur atau nasabah.

6. Trade Cheking dan Market Cheking

- a. Trade Cheking adalah usaha pengumpulan data informasi mengenai usaha nasabah kepada pihak luar selain bank.
- b. Market Cheking atau survey dilakukan secara lisan dengan tujuan memperoleh informasi tentang marketabilitas nasabah.

c. Analisa Pembiayaan

Analisa pembiayaan dapat dilakukan dengan berbagai metode sesuai kebijakan bank. Metode yang digunakan adalah metode analisa 5C yang meliputi :

1. Character (karakter)

Analisa ini merupakan analisa kualitatif yang tidak dapat dideteksi secara numeric. Namun demikian, hal ini merupakan pintu gerbang utama proses persetujuan pembiayaan. Kesalahan dalam menilai karakter calon nasabah

dapat berakibat fatal pada kemungkinan pembiayaan terhadap orang yang beretika buruk seperti berniat membobol bank, penipu, pemalas, pemabuk, pelaku kejahatan, dan lain-lain.

2. Capacity (kapasitas/ kemampuan)

Kapasitas calon nasabah sangat penting di ketahui untuk memahami kemampuan seseorang untuk bisnis. Hal ini dapat di pahami karena watak yang baik semata- mata tidak menjamin seseorang mampu bisnis dengan baik. Cara ini dilakukan untuk mengetahui kemampuan perusahaan memenuhi semua kewajibannya untuk termasuk pembayaran pelunasan pembiayaan.

3. Capital (modal)

Analisis modal di arahkan untuk mengetahui seberapa besar tingkat keyakinan calon nasabah terhadap usahanya

Untuk mengetahui hal ini, maka bank harus melakukan hal- hal sebagai berikut :

- a. Melakukan analisa neraca sedikitnya 2 tahun terakhir.
- b. Melakukan analisis rasio untuk mengetahui likuiditas, solvabilitas, dan rentabilitas dari perusahaan di maksud.

4. Condition (kondisi)

Analisis diarahkan pada kondisi sekitar yang secara langsung maupun tidak langsung yang dapat mempengaruhi nasabah.

5. Collateral (Jaminan)

Analisa ini di arahkan terhadap jaminan yang di berikan, analisa ini di lakukan antara lain untuk :

- a. Meneliti kepemilikan jaminan yang di serahkan
- b. Mengukur dan memperkirakan dan memberikan stabilitas harga jaminan di pasaran
- c. Memperhatikan kemampuan untuk di jadikan uang dalam waktu relatif singkat tanpa harus mengurangi nilainya.
- d. Memperhatikan pengikatannya, sehingga secara legal bank dapat di lindungi
- e. Rasio jaminan terhadap jumlah pembiayaan. Semakin tinggi resiko tersebut, maka semakin tinggi kepercayaan bank terhadap keungguhan calon nasabah
- f. Marketabilitas jaminan. Sangat menentukan tingkat marketable suatu jaminan.

Untuk memberikan keyakinan lebih, biasanya bank memiliki kebijakan untuk menjaga kemurniaan suatu proses analisa. Proses analisa yang dilakukan satu orang bisa menimbulkan presepsi yang subyektif. Untuk menjaga obyektivitas sebuah analisa maka di lakukan oleh bebrapa orang atau unit kerja, antara lain : unit marketing dan unit legal. Unit marketing melakukan analisa menyeluruh mengenai calon nasabah dan usahanya, unit legal kemudian akan melakukan review terhadap analisa yang di lakukan marketing, terutama masalah legalitas. Baik masalah usaha maupun jaminan.

d. Persetujuan Pembiayaan

Proses persetujuan adalah proses penentuan di setuju atau tidak nya sebuah pembiayaan usaha. Proses persetujuan ini juga tergantung pada kebijakan bank,

yang biasanya di sebut sebagai komite pembiayaan. Tingkat kewenangan komite pembiayaan tergantung kebijakan bank. Di dalam komite pembiayaan ini, *Account Officer* bank akan mempertahankan proposal bisnisnya di hadapan para anggota komite pembiayaan, yang biasanya terdiri dari para senior. *Account Officer* yang lebih berpengalaman dalam melakukan pembiayaan yang berkaitan dengan kebijakan bank.

Tanggung jawab persetujuan pembiayaan harus meliputi hal- hal sebagai berikut :

1. Memastika bahwa setiap pembiayaan yang di berikan telah memnuhi ketentuan perbankan, memnuhi prinsip-prinsip syariah dan sesuai dengan azas-azas pembiayaan yang sehat.
2. Memastikan bahwa pelaksanaan pemberian pembiayaan telah sesuai dengan kebijakan pembiayaan serta petunjuk pelaksanaan di bidang pembiayaan.
3. Memastikan bahwa pemberian pembiayaan telah didasarkan pada penilaian yang jujur, objektif, cermat dan seksama serta terlepas dari pengaruh pihak-pihak yang berkepentingan dengan pemohon pembiayaan.
4. Meyakini bahwa pembiayaan yang akan di berikan dapat di lunasi kembali tepat pada waktunya, dan tidak akan berkembang menjadi pembiayaan bermaslah.

Dalam tahapan persetujuan ini dilakukan juga dokumentasi terhadap pembiayaan. Dokumentasi merupakan kegiatan-kegiatan dalam pengumpulan , pemilihan, pengolahan, perekaman, dan penyimpanan informasi/keterangan atas

hubungan pembiayaan antara bank dengan nasabah ke dalam bentuk berkas/ dokumen.

Dokumen pembiayaan adalah bagian yang sangat penting dalam proses pemberian pembiayaan, dan berfungsi sebagai berikut :

1. Sebagai bukti adanya kesepakatan antara bank dengan nasabah.
2. Sebagai bukti pengikatan / pengusaan jaminan.
3. Sebagai bukti penutupan asuransi
4. Sebagai bukti transaksi keuangan antara nasabah dengan bank
5. Sebagai bukti adanya pembiayaan kepada nasabah.
6. Sebagai sarana pembuktian di pengadilan bila terjadi perselisihan antara bank dengan nasabah.

Ruang lingkup dokumen pembiayaan antara lain adalah :

- a. Surat permohonan pembiayaan
- b. Bukti pelaksanaan investigasi
- c. Nota analisa dan bukti persetujuan pembiayaan
- d. Surat pengesahan persetujuan pembiayaan (SP3)
- e. Akad pembiayaan
- f. Bukti pengikatan jaminan
- g. Bukti penutupan asuransi
- h. Bukti kelengkapan dokumen pembiayaan lainnya.

e. Pengikatan pembiayaan dan jaminan

Tindakan selanjutnya setelah semua persyaratan adalah proses pengikatan baik pengikatan pembiayaan atau pun pembiayaan jaminan. Secara garis besar, pengikatan terdiri dari dua maca, yaitu

1) Pengikatan di bawah tangan

Proses penanda tangan akad yang dilakukan antara bank dan nasabah.

2) Pengikatan notariel

Penandatangan akad yang di saksikan oleh notaris.

➤ Terkait dengan jaminan, maka jenis pengikatannya terdiri dari :

1. Hak tanggungan, untuk jaminan berupa tanah. Dasar hukumnya adalah UU No. 4 Tahun 1996 tanggal 9 april tentang hak tanggungan.
2. Hipotik, untuk jaminan berupa barang tidak bergerak selain tanah dan kapal berukuran 20 meter persegi ke atas. Dasar hukum nya adalah kitab undang- undang Hukum Perdata Pasal 1162.
3. FEO (Fiducia Eigendoms Overdracht) atau fidusia, untuk jaminan berupa barang bergerak. Dasar hukumnya UU No.42 Tahun 1999 tentang jaminan fidusia.
4. Gadai, untuk jaminan berupa barang perniagaan, surat berharga, dan logam mulia yang pengusaannya ada di tangan bank. Pengikatan gadai ini biasanya di sertai dengan surat kuasa mencairkan. Dasar hukumnya adalah Kitab UU Hukum perdata pasal 1152
5. Cessie, untuk jaminan berupa piutang. Dasar hukumnya adalah kitab UU Hukum Perdata pasal 613

6. Borght, untuk jaminan berupa personal (Jaminan Pribadi)

f. Pencairan pembiayaan

Pencairan Fasilitas pembiayaan merupakan titik awal mulai efektifnya pembiayaan kepada nasabah. Sebelum melakukan proses pencairan, maka harus dilakukan pemeriksaan kembali semua kelengkapan yang harus dipenuhi sesuai disposisi komite pembiayaan pada proposal pembiayaan. Apabila semua proposal telah di lengkapi, maka proses pencairan fasilitas dapat di berikan.

Adapun prinsip- prinsip pencairan pembiayaan sebagai berikut :

1. Prinsip Dual Control

Proses pencairan pembiayaan merupakan salah satu tahapan yang terpisah dengan proses analisa dan proses persetujuan pembiayaan.

2. Prinsip Comply With (kepatuhan terhadap syarat)

Pencairan pembiayaan merupakan dari sebuah persetujuan pembiayaan yang di cantumkan dalam nota analisa.

g. Monitoring

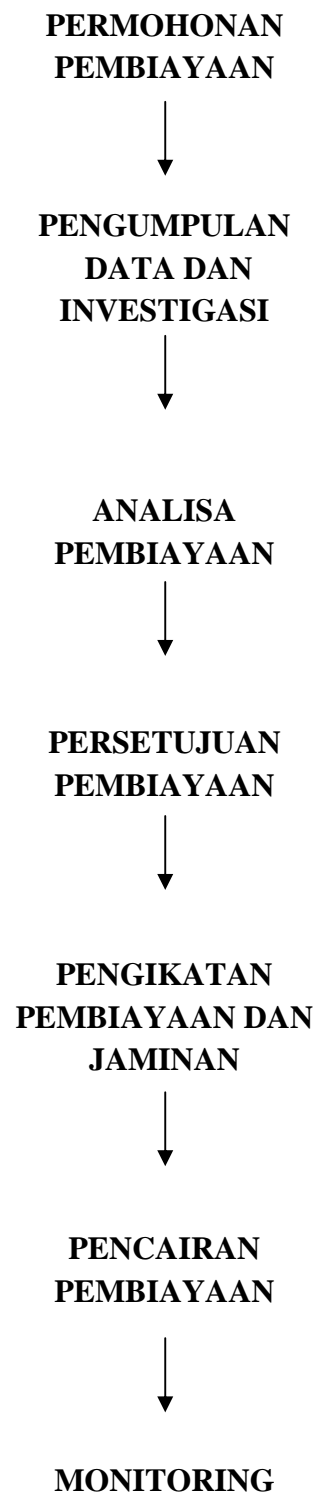
Proses selanjutnya adalah proses monitoring terhadap nasabah, bagi *Account Officer* bank syariah, pada saat memasuki tahapan ini, maka sebenarnya resiko pembiayaan baru saja di mulai saat pencairan di lakukan.

Beberapa langkah monitoring yang harus di lakukan antara lain adalah :

1. Memantau mutasi rekening koran nasabah
2. Memantau pelunasan angsuran
3. Memantau langsung operasional kelapangan, hal ini dapat memantau kemungkinan terjadinya penyimpangan penggunaan dana.

Langkah-langkah seperti ini lah yang harus dilakukan oleh pihak bank untuk mempelancar suatu angsuran pembiayaan agar tidak terjadi kendala dalam melakukan angsuran.

Gambar III.1 Skema Proses pembiayaan



7. Sistem pencatatan pembiayaan

Sistem pencatatan dalam pembiayaan yang digunakan adalah :

a. Tiket Kredit

Tiket kredit di gunakan oleh bagian administrasi pembiayaan untuk mengkredit atau menambah jumlah saldo nasabah yang di kreditkan ke dalam tabungan nasabah, diman jumlah yang di setujuia adalah jumlah pembiayaan yang di setujui.

b. Tiket Debit

Tiket denit di gunakan oleh bagian administrasi pembiayaan untuk mendebit atau mengurangi jumlah saldo nasabah, diman jumlah yang akan di denitkan berasal dari biaya-biaya yang muncul pada saat pembiayaan nasabah.

B. TINJAUAN PRAKTEK

1. Pembiayaan Rahn Tasjily pada PT.BPRS Berkah Dana Fadhlillah

Pembiayaan Rahn Tasjily merupakan pembiayaan dengan berupa gadai dimana nasabah memerlukan uang tunai dengan cara menggadaikan BPKB (Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor) kendaraan mulai dari roda dua dan SHM (Sertifikat Hak Milik) dengan jangka waktu tertentu.

2. Prosedur Pembiayaan Rahn Tasjily Pada PT.BPRS Berkah Dana

Fadhlillah

Dalam prosedur Rahn Tasjily pada PT. BPRS Berkah Dana Fadhlillah Air Tiris terdapat beberapa langkah-langkah yang harus di lakukan oleh calon nasabah. Beberapa langkah-langkah tersebut antara lain adalah sebagai berikut :

a. Tahap permohonan

Dalam tahap ini, nasabah mengisi surat permohonan pembiayaan yang di peroleh dari *marketing officer*, dan melengkapi syarat- syarat yang akan di ajukan untuk melakukan pembiayaan Rahn Tsjily.

Adapun persyaratan yang harus di penuhi oleh nasabah untuk pengajuan Pembiayaan Rahn Tasjily sebagai berikut :

1. Mengisi Formulir Pembiayaan
2. Foto copy KTP suami dan istri
3. Foto copy kartu keluarga
4. Foto copy surat nikah
5. Pas Foto 3x4
6. Rekening listrik
7. Slip gaji 3 bulan terakhir (PNS dll)
8. Foto copy Surat tanah (SHM) dan bukti pembayaran PBB bila jaminan surat Tanah
9. Foto copy BPKB dan STNK bila jaminan Kendaraan
10. Surat – surat lain apabila di perlukan

b. Pengumpulan Data dan Investigasi

Account Officer melakukan pengumpulan data investigasi terhadap permohonan pembiayaan nasabah dengan cara :

1. Melakukan pemeriksaan informasi intern
2. Melakukan pemeriksaan terhadap kebenaran atau kewajaran Surat Permohonan Pembiayaan dan juga syarat-syarat yang di berikan oleh nasabah atas persyaratan pembiayaan.
3. Wawancara kepada nasabah dan kemudian mencatat ke dalam berita hasil acara.
4. Melakukan pemeriksaan setempat terhadap jaminan nasabah, dan mencatatnya ke dalam laporan pemeriksaan setempat.
5. Melakukan pengecekan informasi antara bank, berupa :
 - Pengecekan BI Cheking
 - Pengecekan pihak bank lainnya
6. Trade Cheking dan Market Cheking
Melakukan pengumpulan informasi mengenai nasabah dari pihak luar bank.

c. Analisa Pembiayaan

Account Officer melakukan analisa terhadap:

1. Aspek hukum atau legalitas
2. Aspek manajemen dan karekter
3. Aspek penggunaan pembiayaan
4. Aspek jaminan
5. Aspek keuangan.

Semua kegiatan terhadap penilain di atas “ Nota Analisis Pembiayaan”

d. Persetujuan Pembiayaan

Account Officer mengajukan pembiayaan kepada pimpinan Direktur dengan menyerahkan :

1. Surat permohonan Pembiayaan (SPP) berserta persyaratanya
2. Rangkuman Hasil Acara
3. Berita Hasil Acara
4. Laporan pemeriksaan Setempat
5. *BI Cheking*
6. Surat *Tarde Cheking* dan hasil informasi Bank
7. Nota Analisa Pembiayaan

Kemudian pimpinan Direksi menilai apakah layak di berikan atau tidak, setelah di setuju pimpinan Direksi menyerahkan semua data yang di serahkan oleh Account Officer beserta keputusan Komite pembiayaan, kemudian Account Officer melakukan persiapan untuk di tanda tangani oleh nasabah sebagai bukti bahwa pembiayaan nasabah telah di setuju.

Adapun surat-surat tersebut adalah sebagai berikut :

1. Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan (SP3)
2. Surat sanggup (Promes)
3. Surat kuasa debet rekening
4. Surat persetujuan suami/ istri
5. Tanda terima uang
6. Akad Pembiayaan

7. Bukti pengikatan jaminan
8. Bukti penitipan asuransi
9. Bukti kelengkapan dokumen pembiayaan lainnya.

e. Pengikatan pembiayaan dan jaminan

Tindakan selanjutnya setelah semua persyaratan adalah proses pengikatan baik pengikatan pembiayaan atau pun pembiayaan jaminan. Secara garis besar, pengikatan terdiri dari dua maca, yaitu

1. Pengikatan di bawah tangan

Proses penanda tangan akad yang dilakukan antara bank dan nasabah.

2. Pengikatan notariel

Penandatangan akad yang di saksi oleh notaris.

f. Pencairan Pembiayaan

Sebelum pencairan dilakukan account officer menyiapkan :

1. Daftar pengecekan ralisasi pembiayaan (DPRP)
2. Costumer Fasility
3. Memo pencairan

Setelah membuat data di atas *Account Officer* menyerahkan data tersebut ke pimpinan direktur. Setelah di tandatangani pimpinan direktur kemudian *Account Officer* menyerahkan kembali data-data tersebut ke administrasi pembiayaan untuk di cairkan di kasir.

g. Monitoring

Proses selanjutnya adalah proses monitoring terhadap nasabah, bagi *Account Officer* bank syariah, pada saat memasuki tahapan ini, maka sebenarnya resiko pembiayaan baru saja di mulai saat pencairan di lakukan.

Beberapa langkah monitoring yang harus di lakukan antara lain adalah :

1. Memantau mutasi rekening koran nasabah
2. Memantau pelunasan angsuran
3. Memantau langsung operasional kelapangan, hal ini dapat memantau kemungkinan terjadinya penyimpangan penggunaan dana.

3. Sistem Pencatatan Pembiayaan yang Digunakan

Sistem pencatatan dalam pembiayaan yang digunakan adalah :

a. Tiket Kredit

Tiket kredit di gunakan oleh bagian administrasi pembiayaan untuk mengkredit atau menambah jumlah saldo nasabah yang di kreditkan ke dalam tabungan nasabah, dimana jumlah yang di setuju adalah jumlah pembiayaan yang di setuju.

b. Tiket Debit

Tiket debit di gunakan oleh bagian administrasi pembiayaan untuk mendebit atau mengurangi jumlah saldo nasabah, dimana jumlah yang akan di denitkan berasal dari biaya-biaya yang muncul pada saat pembiayaan nasabah akan cairkan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan pada bab-bab yang telah penulis uraikan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan secara umum mengenai prosedur pembiayaan Rahn Tasjily pada PT.BPRS Berkah Dana Fadhlillah air tiris sebagai berikut :

1. Pelaksanaan sistem pembiayaan Rahn Tasjily pada PT BPRS Berkah Dana Fahdlillah Air Tiris sudah efektif terbukti dengan terlaksananya transaksi yang telah terjadi dengan ketentuan- ketentuan yang telah ditetapkan dengan tujuan untuk mnghindari kesalah pahaman dalam pelaksanaan pembiayaan
2. Bagian dan fungsi yang terkait melibatkan pihak bank untuk melakukan pembiayaan yang bertujuan agar pembiayaan Rahn Tasjily dapat di awasi dengan baik.
3. Informasi dari bank, terutama informasi keuangan sangat di butuhkan oleh pihak yang berkepentingan, baik dari pihak intern maupun pihak ekstern.
4. Dalam penerapan sistem pembiayaan Rahn Tasjily pada PT.BPRS Berkah Dana Fadhlillah telah berjalan efekif dan efisien.

B. Saran

1. Prosedur pembiayaan Rahn Tasjily pada PT BPRS Berkah Dana Fadhlillah sudah terlaksana dengan baik, namun hendaknya dapat di pertahankan.
2. Dalam melakukan pembiayaan, pihak bank harus lebih benar-benar teliti dalam menadapi calon-calon nasabah dan juga harus benar-benar menganalisis pembiayaan terhadap nasabah, agar tidak terjadi kesalah fahaman kelak nya yang dapat merugikan perusahaan
3. Untuk karyawan yang bertugas dalam melakukan proses pembiayaan, harus lebih kreatifitas kinerja, dan menambah karyawan yang bertugas dalam bidang pembiayaan karna pembiayaan salah satu yang sangat membantu masyarakat yang kekurangan atau membutuhkan modal usaha.

DAFTAR PUSTAKA

- Suhendi,Hendi ,2010 ,*Fiqih Muamalah*, Penerbit PT. RajaGrafindo Persada;
Jakarta
- Muhammad, 2004, *Manajemen Dana Bank Syariah*, Penerbit Ekonisia
Yogyakarta
- Kasmir, 2002, *Dasar-Dasar Perbankan*, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada,
Jakarta
- _____, 2006, *Dasar- Dasar Perbankan*, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada;
Jakarta
- Ascarya , 2007, *Akad dan Produk Bank Syariah* , Penerbit PT. Raja Grafindo
Persada;Jakarta
- Hasan,M,Ali, 2004, *Berbagai Macam Transaksi Dalam Islam*, Penerbit PT. Raja
Grafindo Persada; jakarta
- Triandu,Sigit,dkk, 2000, *Bank Dan Lembaga Keuangan Syariah*, Penerbit
Salemba Empat
- Ghofur,Anshori,Abdul,2009, *Perbankan Syariah Di Indonesia*, Penerbit Gajah
Mada University Press
- Syamsi,Ibnu,2004, *Sistem dan Prosedur Kerja*, Penerbit PT. Bumi Aksara; Jakarta
- Antoni,Muhammad,Syafi'I,2001, *Bank Syariah dari Teori ke Praktik*, Penerbit
Gema Insani; Jakarta
- Kamarudin,2006, *Sistem dan Prosedur Operasional Bank Islam*, Penerbit UII Pres
Yogyakarta
- Ali,Muhammad,2003, *Guru dalam Proses Belajar*, Penerbit, PT Sinar Baru
Algensindo

Gunawan,M,Icshan,2012,*Prosedur Pemberian Pinjaman Dengan Gadai Pada PT.Bank Riau Kepri Syariah Pekanbaru*. Fakultas Ekonomi Ilmu Sosial UIN Suska Riau.

Zulkuifli,Sunarto, 2007,*Panduan Praktis Perbankan Syariah*, Penerbit, Zikrul Hakim IKAPI :Jakarta

.....,*Manual Pembiayaan Rahn Tasjily*, PT BPRS Berkah Dana Fafhlillah Air Tiris, Kec.Kampar,Kab.Kampar